



(表)

# 東京学芸大学原議書

完 結	年 月 日	(発送種別) 普通・書留・速達・小包 使送・部内通知			東学芸 第 号	
発 送	年 月 日				年 月 日	
照 合	年 月 日	(添付物及び施行注意)			決 裁	年 月 日
浄 書	年 月 日				起 案	年 月 日
情 報 公 開 区 分		公開・非公開 (秘・部外秘) ( 年 月 日まで)				
文 書 保 存 期 間		無期限 30年 10年 5年 3年 1年				
(收受文書発信年月日) 年 月 日				(收受文書記号番号) 第 号		
(受信者)				(発信者)		
(件 名)						
上記のことについて別紙のとおり してよろしいか伺います。 します。						
学 長	理 事 (全体統括・総務・社会連携)	理 事 (教育・研究)	理 事 ( )	理 事 ( )	監 事	監 事
副 学 長 ( )	部 局 長	部 長	課 長・室 長	副 課 長	係 長・ 専 門 職 員	起 案 課・室 係 内 ( )
(合 議)						

整理  
番号

(裏)

意見・希望等記載欄